DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KIELCACH

Kielce, dnia 11 maja 1970 r. Nr 12 Poz.: 65

TREŚĆ:



65

# UCHWAŁA NR 26/336/70

## Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 8 maja 1970 r.

**w sprawie wytycznych dotyczących szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów powiatowych i miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.**

Na podstawie §§ 3 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz §§ 4, 5, 6, i 7 zarządzenia Nr 37 Ministra Rolnictwa oraz Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 18 marca 1968 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i struktury wewnętrznej wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. Min. Rol. Nr 7, poz. 93) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

### I. Zakres działania.

§ 1. 1. Do zakresu działania wydziału rolnictwa i leśnictwa należą sprawy:

1) opracowywania projektu i realizacja powiatowego planu rozwoju rolnictwa;

2) ustalania wytycznych do opracowywania planów gromadzkich i wiejskich programów rozwoju rolnictwa, analiza tych planów oraz czuwanie nad ich zgodnością z kierunkami rozwoju rolnictwa przyjętymi w planie powiatowym;

3) sporządzania analiz ekonomicznych oraz ocena efektywności nakładów na rozwój rolnictwa;

4) udzielania stałej i bezpośredniej pomocy gromadzkiej służbie rolnej w zakresie:
   a) wykonywania obowiązków związanych z podstawowymi zadaniami produkcyjnymi gromady,
   b) realizacji planów szkolenia,
   c) podnoszenia kwalifikacji zawodowych gromadzkiej służby rolnej;

5) nadzoru nad wykonywaniem ogrominimum oraz przygotowywaniem oceny jego realizacji;

6) rozdziału zadań kontraktacyjnych na poszczególne gromady, kontrole realizacji tych zadań oraz pomoc kontraktującym rolnikom w zaopatrzeniu ich w środki produkcji we właściwym terminie;

7) zapewnienia warunków dla intensyfikacji produkcji rolnej, a w szczególności zbóż oraz regulowania struktury produkcji w oparciu o rozmiary kontraktacji poszczególnych roślin;

8) okresowej analizy i oceny realizacji rozwoju produkcji rolnej w poszczególnych gromadach;

9) koordynowania działalności jednostek resortu rolnictwa i innych jednostek i organizacji pracujących dla wsi oraz koordynacji zamierzeń inwestycyjnych jednostek resortu rolnictwa, kółek rolniczych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych;

10) organizacji oraz koordynacji usług produkcyjnych świadczonych rolnikom przez przedsiębiorstwa państwowe, terenowy przemysł państwowy, spółdzielczość pracy i organizacje społeczne;

11) stwarzania warunków dla organizacyjno-gospodarczego rozwoju rolniczych spółdzielni produkcyjnych, organizowania pomocy fachowej, doboru kandydatów na stanowiska agronomów opłacanych z budżetu Państwa oraz nadzoru nad ich pracą;

12) analizowania działalności gospodarczo-finansowej rolniczych spółdzielni produkcyjnych i ocena pomocy udzielanej spółdzielniom;

13) badania i oceny warunków, w jakich powstają nowe rolnicze spółdzielnie produkcyjne;

14) współdziałania z instytucjami i organizacjami szczebla powiatowego w celu zapewnienia pomocy dla rozwoju gospodarstw rolniczych spółdzielni produkcyjnych;

15) przygotowywania decyzji prezydium w zakresie pomocy finansowej dla rolniczych spółdzielni produkcyjnych;

16) zaliczania rolniczych spółdzielni produkcyjnych do spółdzielni wyższego typu dla celów zaopatrzenia emerytalnego;

17) wydawania wytycznych oraz sprawowania nadzoru i kontroli nad merytoryczną oraz finansowo-gospodarczą działalnością powiatowego związku kółek rolniczych, zrzeszonych w nim kółek rolniczych, związków i zrzeszeń branżowych oraz innych stowarzyszeń zajmujących się sprawami rolnictwa i leśnictwa;

18) współdziałania i współpracy z wydziałem finansowym oraz z wydziałem spraw wewnętrznych w zakresie określonym w pkt 17;

19) przekazywania wytycznych i sprawowania nadzoru nad działalnością istniejących na terenie powiatu rolniczych spółdzielni produkcyjnych i ich związków w zakresie zadań zleconych im przez Państwo;

20) nadzoru nad kompleksowym inwestowaniem przy melioracji większych obszarów łąk i pastwisk oraz przygotowywania odpowiednich warunków do ich eksploatacji;

21) koordynacji całokształtu prac w zakresie pomocy gospodarstwom ekonomicznie podupadającym;

22) nadzoru nad tworzeniem i celowością dysponowania i wydatkowania kwot Funduszu Rozwoju Rolnictwa przez powiatowe związki kółek rolniczych, kółka rolnicze i rolnicze spółdzielnie produkcyjne oraz nad celowym wykorzystaniem przez te organizacje kredy-

tów bankowych, w szczególności na zagospodarowanie gruntów PFZ;

23) organizowania prac w zakresie gromadzkich planów nasiennych, udzielania pomocy gromadzkiej służbie rolnej w realizacji tych planów oraz sprawowania nadzoru i kontroli nad pracą tej służby;

24) organizowania produkcji ogrodniczej, koordynacji i nadzoru nad działalnością instytucji pracujących w tym zakresie;

25) wykonywania inspekcji nasiennej w trybie i na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;

26) inicjowania i współudziału w organizowaniu masowego szkolenia rolniczego oraz doszkalania powiatowej i gromadzkiej służby rolnej;

27) zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

28) weterynarii;

29) melioracji;

30) kwarantanny i ochrony roślin;

31) geodezji i urządzeń rolnych;

32) nadzoru i opieki nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i lasów państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów;

33) koordynowania i nadzoru działalności organów, przedsiębiorstw i instytucji państwowych i społecznych w zakresie wykonywania zadań związanych z rozwojem zadrzewień;

34) organizowania, kontroli i koordynowania gospodarki łowieckiej.

2. Postanowienia ust. 1 mają odpowiednie zastosowanie do wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych.

## II. Organizacja wewnętrzna.

### 1. Podział organizacyjny.

§ 2. 1. Zaleca się stosowanie w wydziale rolnictwa i leśnictwa prezydium powiatowej, (miejskiej m. st. pow.) rady narodowej, bezreferatowej struktury organizacyjnej z podziałem na stanowiska pracy.

2. Prezydium powiatowej (miejskiej m. st. pow.) rady narodowej może podzielić szczegółowy zakres działania wydziału rolnictwa i leśnictwa pomiędzy następujące stanowiska pracy:

1) stanowisko pracy do spraw planowania, ekonomiki i inwestycji (Znak: Rl. I);

2) stanowisko pracy do spraw produkcji roślinnej (Znak: Rl. II);

3) stanowisko pracy do spraw produkcji zwierzęcej (Znak: Rl. III);

4) stanowisko pracy do spraw weterynarii (Znak: Rl. IV);

5) stanowisko pracy do spraw zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę (Znak: Rl. V);

6) stanowisko pracy do spraw leśnictwa (Znak: Rl. VI);

7) stanowisko pracy do spraw finansowo-księgowych (Znak: Rl. VII);

8) stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych (Znak: Rl. VIII).

3. Samodzielne stanowiska pracy do określonych spraw szczegółowo wyliczone w ust. 1 mogą być jedno lub wieloosobowymi stanowiskami pracy.

§ 3. 1. Wydziałowi rolnictwa i leśnictwa prezydium powiatowej rady narodowej podlegają następujące jednostki, zakłady i stanowiska pracy:

1) Powiatowe Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych;

2) Powiatowy Zakład Weterynarii;

3) Powiatowy Inspektorat Wodnych Melioracji;

4) Powiatowa Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin;

5) Stacja Zabiegów Ochrony Roślin;

6) agronomowie rolniczych spółdzielni produkcyjnych płatni z budżetu Państwa.

2. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną jednostek, zakładów i stanowisk pracy wymienionych w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### 2. Kierownictwo wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności.

§ 4. 1. Na czele wydziału stoi kierownik wydziału, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik wydziału kieruje wydziałem przy pomocy jednego etatowego zastępcy kierownika wydziału do spraw gromadzkiej służby rolnej.

3. Niezależnie od postanowień ust. 2 kierownik wydziału — kieruje wydziałem również przy pomocy:

1) z-cy kierownika wydziału rolnictwa i leśnictwa do spraw weterynarii;

2) z-cy kierownika wydziału rolnictwa i leśnictwa do spraw leśnictwa.

4. Zastępca kierownika wydziału, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, kieruje jednocześnie stanowiskiem pracy (§ 2, ust. 2, pkt 4) do spraw weterynarii.

5. Zastępca kierownika wydziału, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, z tytułu określonego w ust. 4, jest jednocześnie Powiatowym Lekarzem Weterynarii.

6. Powiatowy Lekarz Weterynarii jest jednocześnie z urzędu kierownikiem Powiatowego Zakładu Weterynarii.

7. Zastępca kierownika wydziału, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 kieruje jednocześnie stanowiskiem pracy (§ 2, ust. 2, pkt 6) do spraw leśnictwa.

8. Zakres obowiązków i uprawnień zastępców kierownika wydziału, określa kierownik wydziału.

§ 5. 1. Kierownik wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności wydziału i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w wydziale i usprawnienie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników w wydziale;

3) koordynowanie działalności wewnętrznych komórek organizacyjnych w wydziale;

4) należyte sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek i zakładów wydziałowi bezpośrednio podległych;

5) współdziałanie wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi i komisją rolnictwa i leśnictwa PRN;

6) zgodność wydawanych decyzji i aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) właściwy dobór pracowników wydziału oraz za ich doszkalanie się zawodowe i poziom przygotowania zawodowego;

8) koordynowanie działalności wydziału ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zarówno podporządkowanymi, jak i nie podporządkowanymi radom narodowym;

9) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydania niezbędnych zarządzeń lub wytycznych w sprawach wynikających ze stosunków prawnych, jak i faktycznych należących do zakresu działania wydziału oraz jednostek wydziałowi bezpośrednio podległych;

10) prawidłową i oszczędną realizację budżetu wydziału;

11) informowanie prezydium, względnie przewodniczącego prezydium, bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach wydziału.

3. W celu należytego spełnienia zadań, wymienionych w ust. 2 kierownik wydziału:

1) zabezpiecza prawidłowy obieg pism wpływających do wydziału;

2) zapoznaje się z pismami wpływającymi do wydziału, a w szczególności pochodzącymi od Prezydium WRN i Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wskazówki, co do sposobu i terminu ich załatwienia;

3) udziela zastępcom kierownika wydziału, kierownikom jednostek i zakładów wydziałowi bezpośrednio podległych oraz pracownikom wydziału wytycznych i wskazówek w zakresie kierunków ich pracy;

4) decyduje ostatecznie o sprawach nie należących do kolegialnej decyzji powiatowej rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium;

5) dokonuje aprobaty wstępnej w sprawach zastrzeżonych do kolegialnej decyzji powiatowej rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium;

6) może zastrzec, że pewne kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;

7) odbywa okresowe narady pracownicze z pracownikami wydziału oraz z kierownikami jednostek i zakładów wydziałowi bezpośrednio podległych;

8) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw podporządkowanych jednostek i zakładów oraz gromadzkiej służby rolnej, jak również przeprowadza fachowe kontrolne tych jednostek i zakładów osobiście względnie przez delegowanych przez siebie pracowników wydziału i ocenia ich działalność w zakresie zgodności z prawem i zasadniczą linią polityki państwa;

9) wgląda w tok pracy kancelaryjnej wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

10) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

11) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności kierowanego przez siebie wydziału, jednostek i zakładów bezpośrednio wydziałowi podległych oraz gromadzkiej służby rolnej;

12) wydaje decyzje na podstawie obowiązującego prawa;

13) decyduje i podpisuje wszystkie sprawy zastrzeżone w obowiązujących przepisach dla organów administracji rolnej prezydiów powiatowych rad narodowych, a zwłaszcza w zakresie:
   a) geodezji i urządzeń rolnych,
   b) weterynarii,
   c) wodnych melioracji,
   d) kwarantanny i ochrony roślin;

14) udziela biurom gromadzkich (miejskich m. nie st. pow.) rad narodowych oraz rad narodowych osiedli wytycznych dla ich działalności oraz pomocy i instruktażu w zakresie wykonywania ich zadań;

15) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązującego prawa decyzje biur gromadzkich (miejskich m. nie st. pow.) rad narodowych oraz rad narodowych osiedli;

16) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 6. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) właściwe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej oraz za bezbłędne przytoczenie w projektach załatwień, imion i nazwisk, nazw, danych cyfrowych i statystycznych itp.;

3) dopilnowanie terminów załatwianych spraw;

4. projektowanie załatwienia sprawy w ten sposób, ażeby ono bądź od razu załatwiało sprawę w sposób ostateczny, bądź też obejmowało od razu wszystkie niezbędne szczegóły i nie wywoływało potrzeby dalszej przygotowawczej korespondencji (w przypadku zbierania materiałów, żądania wyjaśnień, opinii itp);

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni do nich stosunek;

6) należyte przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, ewidencji, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów i materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający daną sprawę niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych funkcji.

3. Pracownicy fachowi, niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach, zajmujących odnośne stanowiska służbowe, ponoszą ponadto całkowitą odpowiedzialność za załatwione sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 7. 1. Pracownicy zajmujący stanowiska określone w § 2 ust. 2 pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika wydziału względnie właściwego zastępcy kierownika wydziału w zależności od zakresu obowiązków i uprawnień zastępców kierownika wydziału ustalonego w trybie określonym w § 4 ust. 8.

2. Zastępcy kierownika wydziału pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika wydziału, kierownik wydziału w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego prezydium powiatowej rady narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane zlecenia służbowe.

3. Pracownik, który otrzyma zlecenie służbowe z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tym niezwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

4. Jeżeli sprawa wymaga niezwłocznego załatwienia, a zachowanie drogi służbowej jest niemożliwe, względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy niedopuszczalną ze względu na interes społeczny lub szczególnie ważny interes obywateli, każdy pracownik jest obowiązany przedsięwziąć co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub termin nie został przekroczony. W tym przypadku pracownik może wydać decyzję w miejsce pracownika upoważnionego do podejmowania odnośnych decyzji, zawiadamiając o tym natychmiast właściwego przełożonego.

§ 8. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska kierownik wydziału jest upoważniony do podejmowania samodzielnych decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania kierowanego przez siebie Wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych obowiązującymi przepisami do kolegialnej decyzji powiatowej rady narodowej i jej prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego prezydium.

2. Kierownik wydziału może upoważnić podległych sobie pracowników, w szczególności zastępców kierownika wydziału do podejmowania samodzielnych decyzji i podpisywania załatwień spraw należących do zakresu ich działania.

3. Postanowienia ust. 2 nie mają zastosowania do kierowników jednostek i zakładów oraz stanowisk pracy określonych w § 3 ust. 1.

§ 9. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań wydział rolnictwa i leśnictwa współdziała z właściwymi komisjami powiatowej rady narodowej i wykonuje ich wnioski i zalecenia. Kierownik wydziału bierze udział w posiedzeniach komisji, udziela pomocy w realizacji ich zadań, zasięga opinii komisji w sprawach z zakresu działania wydziału o charakterze problemowym rozpatrywanych przez powiatową radę narodową i jej prezydium.

2. W szczególności kierownik wydziału jest zobowiązany zasięgać opinii właściwej rzeczowo komisji w następujących sprawach:

1) podziału zadań kontraktacyjnych na poszczególne gromady;
2) typowania budynków Państwowego Funduszu Ziemi do remontu i rozbiórki;
3) kwalifikowania nabywców gruntów Państwowego Funduszu Ziemi;
4) konkretyzacji planów rozwoju produkcji rolnej;
5) zalesień i zadrzewień;
6) projektów planów elektryfikacji wsi;
7) ustalania planów budowy silosów i zakiszania pasz;
8) ustalania projektów rejonizacji zbóż i ziemniaków;
9) ustalania rozdzielników nawozów sztucznych;
10) ustalania planów punktów inseminacji zwierząt.

### III. Szczegółowy zakres działania.

**1. Stanowisko pracy do spraw planowania, ekonomiki i inwestycji.**

§ 10. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw planowania, ekonomiki i inwestycji należy w szczególności:

1) ustalanie wytycznych i nadzór nad opracowywaniem planów gromadzkich w części dotyczącej rolnictwa, analiza tych planów oraz nadzór nad ich realizacją;
2) organizowanie, koordynowanie i opracowywanie powiatowego planu rolnictwa, wnioskowanie w sprawie zatwierdzenia tego planu oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją;
3) koordynowanie i opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji i kontrola realizacji tych planów;
4) ustalanie wytycznych do opracowywania planów gospodarczo-finansowych w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych, pomoc w ich opracowywaniu oraz analizowanie i opiniowanie tych planów, ze szczególnym uwzględnieniem planów inwestycyjnych;
5) wnioskowanie, organizowanie, koordynowanie i opracowywanie perspektywicznego powiatowego planu rozwoju rolnictwa;
6) analizowanie wszelkich projektowanych i realizowanych przedsięwzięć gospodarczych w jednostkach i zakładach (§ 3, ust. 1) wydziałowi bezpośrednio podległych, opiniowanie tych przedsięwzięć i stawianie w tym zakresie uzasadnionych wniosków;
7) przeprowadzanie przy współudziale (§ 2, ust. 2) właściwych rzeczowo stanowisk pracy kwartalnych analiz podstawowych elementów i wyników działalności jednostek i zakładów (§ 3, ust. 1) wydziałowi bezpośrednio podległych w oparciu o dane statystyczne, dowody otrzymane w wyniku inspekcji lub kontroli i stawianie w tym zakresie odpowiednich wniosków;
8) opracowywanie projektów planów inwestycyjnych oraz nadzór nad realizacją tych planów;
9) ustalanie potrzeb kredytowych wsi oraz współpraca z Bankiem Rolnym w zakresie realizacji polityki kredytowej dla rolniczych spółdzielni produkcyjnych, kółek rolniczych i gospodarstw indywidualnych;
10) koordynowanie prac i opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji oraz kontrola realizacji tych planów;
11) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykorzystywania środków funduszu rozwoju rolnictwa;
12) programowanie usług dla rolnictwa oraz koordynowanie prac i spraw związanych z realizacją zadań wynikających z planowego rozwoju usług;
13) ustalanie wytycznych do opracowywania planów gospodarczo-finansowych w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych, pomoc w ich opracowywaniu, analizowanie i opiniowanie tych planów, ze szczególnym uwzględnieniem planów inwestycyjnych;
14) przeprowadzanie analiz związanych z zatrudnieniem i funduszem płac w jednostkach i zakładach podporządkowanych wydziałowi;
15) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały budowlane inwestycji realizowanych systemem gospodarczym;
16) opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości.

**2. Stanowisko pracy do spraw produkcji roślinnej.**

§ 11. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw produkcji roślinnej należy w szczególności:

1) ustalanie długofalowych i rocznych zadań produkcji roślinnej;
2) rozdział zadań kontraktacyjnych na poszczególne gromady; koordynacja kontraktacji, nadzór nad zaopatrzeniem plantacji kontraktowanych w materiał siewny i inne środki produkcji;
3) nadzór nad wykonywaniem planów przez instytucje kontraktujące;
4) nadzór nad gospodarstwami reprodukcyjnymi i kontrola realizacji planowego odnawiania materiału siewnego przez gospodarstwa indywidualne i uspołecznione;
5) wykonywanie zadań organu inspekcji nasiennej określonych w odrębnych przepisach;
6) organizowanie selekcji negatywnej ziemniaków w gospodarstwach reprodukcyjnych i nadzór w tym zakresie;
7) koordynowanie działalności instytucji w zakresie produkcji ogrodniczej i jej zaopatrzenia;
8) analizowanie i zatwierdzanie planów zaopatrzenia w materiał siewny roślin rolniczych i ogrodniczych, przedstawianych przez przedsiębiorstwa oraz nadzór nad realizacją tych planów;
9) prowadzenie kontroli wykonywania planów reprodukcji i wymiany sąsiedzkiej oraz przygotowywanie dokumentacji dla wypłaty premii i nagród dla gospodarstw reprodukcyjnych;
10) opracowywanie wniosków w sprawie rejonizacji odmian;
11) inicjowanie wprowadzania postępu do produkcji roślin rolniczych i ogrodniczych oraz doszkalania fachowego służby agronomicznej i szkolenia masowego w tym zakresie.

**3. Stanowisko pracy do spraw produkcji zwierzęcej.**

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw produkcji zwierzęcej należy w szczególności:

1) opracowywanie rocznych i długofalowych zadań produkcji zwierzęcej, hodowli zarodowej, rozpłodu zwierząt i wylęgu drobiu;
2) rozdział zadań kontraktacyjnych na poszczególne gromady, koordynacja kontraktacji oraz nadzór nad zaopatrzeniem w środki produkcji gospodarstw kontraktujących zwierzęta i artykuły pochodzenia zwierzęcego;
3) ustalanie potrzeb oraz organizowanie rozprowadzania zwierząt zarodowych, hodowlanych i użytkowych;
4) ustalanie potrzeb w zakresie pasz treściwych, opracowywanie bilansów paszowych, ich analizy oraz stawianie odpowiednich w tym zakresie wniosków;
5) opracowywanie perspektywicznych i rocznych planów produkcji drobnego inwentarza oraz koordynacja i nadzór nad realizacją tych planów;
6) organizowanie i koordynowanie prac związanych z przestrzeganiem przepisów w dziedzinie produkcji drobiarskiej oraz sprawowanie kontroli i nadzoru w tym zakresie;
7) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją przepisów o rybołówstwie;

8) organizowanie przeglądów hodowlanych, nadzór nad oceną wartości użytkowej zwierząt oraz pomoc w organizowaniu gospodarstw hodowlanych;

9) koordynowanie działalności instytucji zajmujących się zaopatrzeniem i skupem w zakresie produkcji zwierzęcej;

10) nadzór nad działalnością związków i zrzeszeń branżowych oraz kółek rolniczych działających w zakresie produkcji zwierzęcej;

11) inicjowanie wprowadzania postępu do produkcji zwierzęcej oraz doszkalania fachowego służby zootechnicznej i szkolenia masowego w tym zakresie.

**4. Stanowisko pracy do spraw weterynarii.**

§ 13. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw weterynarii należy w szczególności:

1) zwalczanie oraz nadzór nad zwalczaniem zaraźliwych chorób zwierząt gospodarskich, zwierząt futerkowych, drobiu, ryb i pszczół — na podstawie przepisów o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych oraz o zwalczaniu chorób zakaźnych;

2) wnioskowanie o przyznanie odszkodowań i zapomóg na podstawie przepisów o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych oraz o przyznaniu odszkodowania za zwierzęta zabite z powodu gruźlicy na terenach objętych powszechną walką z gruźlicą;

3) sprawowanie nadzoru nad działalnością powiatowego zakładu weterynarii;

4) organizowanie akcji profilaktycznych, zwalczanie chorób hodowlanych i pasożytniczych zwierząt oraz chorób enzootycznych zwierząt łownych.

5) nadzór nad lecznictwem weterynaryjnym oraz kontrola przestrzegania przepisów weterynaryjnych;

6) udział w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych rozpłodników;

7) organizowanie nadzoru weterynaryjnego nad produkcją i obrotem artykułami pochodzenia zwierzęcego;

8) organizowanie nadzoru weterynaryjnego nad spędami, bazami eksportowymi zwierząt oraz obrotem nimi;

9) sprawowanie nadzoru weterynaryjnego nad produkcją i obrotem pasz;

10) udział w organizowaniu powszechnej samoobrony w dziedzinie ochrony weterynaryjnej;

11) współpraca z powiatowym inspektorem sanitarnym i innymi organami służby zdrowia szczebla powiatowego w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych przenoszących się na ludzi oraz w zakresie zwalczania gruźlicy wśród ludzi i zwierząt;

12) sprawowanie nadzoru wynikającego ze szczególnych przepisów weterynaryjnych.

**5. Stanowisko pracy do spraw zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę.**

§ 14. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę należy w szczególności:

1) opracowywanie programów i projektów planów inwestycji, kapitalnych remontów oraz środków na eksploatację i konserwację urządzeń zbiorowego zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę;

2) koordynacja zamierzeń inwestycyjnych jednostek oraz organizacji działających na terenie gromad w zakresie zaopatrzenia w wodę;

3) opracowywanie projektów planów budowy i rozbudowy urządzeń indywidualnego zaopatrywania mieszkańców wsi w wodę;

4) sporządzanie projektów powiatowych planów wieloletnich i rocznych dla zaopatrywania rolnictwa i wsi w wodę;

5) zlecanie przygotowania zadań inwestycyjno-remontowych zbiorowego zaopatrywania rolnictwa i wsi w wodę oraz realizacji planu państwowego;

6) nadzór nad organizowaniem czynów społecznych i działalnością zrzeszeń powołanych dla budowy, konserwacji i eksploatacji urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz prowadzenie poradnictwa fachowego w tym zakresie;

7) prowadzenie ewidencji urządzeń do zaopatrywania wsi w wodę;

8) sporządzanie preliminarzy budżetowych oraz nadzór nad realizacją budżetów gromadzkich rad narodowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę;

9) przekazywanie użytkownikom urządzeń do zbiorowego zaopatrywania rolnictwa i wsi w wodę, budowanych przez Państwo do eksploatacji oraz nadzór nad eksploatacją i konserwacją;

10) nadzór nad działalnością biur GRN w zakresie realizacji postanowień ustawy o zaopatrywaniu rolnictwa i wsi w wodę;

11) organizowanie pomocy technicznej, dokumentacyjnej, materiałowej i finansowej dla zrzeszeń i rolników indywidualnych przy budowie urządzeń zbiorowego i indywidualnego zaopatrywania w wodę;

12) współdziałanie z zainteresowanymi organami i organizacjami w sprawach usług dla ludności wiejskiej w zakresie zaopatrzenia wsi w wodę.

**6. Stanowisko pracy do spraw leśnictwa.**

§ 15. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw leśnictwa należy w szczególności:

1) wykonywanie czynności związanych z nadzorem i opieką nad lasami niepaństwowymi i państwowymi nie wchodzącymi w skład państwowego gospodarstwa leśnego, nad rozwojem gospodarki zadrzewieniowej i łowieckiej oraz nadzór nad zbytem i obrotem drewna pochodzącego z tych lasów;

2) rozpatrywanie wniosków gospodarczych składanych przez państwowe jednostki zarządzające lasami państwowymi znajdującymi się pod zarządem innych ministrów;

3) ustalanie granic obwodów leśnictw, na których obszarze leśniczowie wykonują zadania nadzoru i opieki nad lasami niepaństwowymi;

4) nadzór nad działalnością nadleśniczych przedsiębiorstw lasów państwowych w zakresie zagospodarowania lasów i nieużytków niepaństwowych;

5) opracowywanie materiałów do:

a) wydawania decyzji w sprawach zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania,

b) podejmowania uchwał o wykonaniu odnowienia gruntów leśnych pozbawionych drzewostanów oraz nieużytków na koszt Państwa;

c) wpisania do ewidencji gruntów zmian powstałych w związku z zalesieniem gruntów nieleśnych;

6) wydawanie zezwoleń na wyrąb drzew w lasach niepaństwowych o powierzchni większej niż 10 ha oraz na podział tych lasów;

7) wydawanie nakazów w sprawie zastępczego wykonania zabiegów gospodarczych na koszt posiadacza lasu;

8) wypowiadanie się w sprawie nadesłanych przez nadleśniczych przedsiębiorstw lasów państwowych planów dochodów i wydatków przeznaczonych na utrzymanie leśniczych i organizowanie zabiegów gospodarczych w lasach niepaństwowych;

9) ustalanie na podstawie wniosków nadleśniczego ilości materiałów sadzeniowych potrzebnych do odnowienia gruntów leśnych i zalesienia nieużytków oraz ustalanie ilości materiału sadzeniowego potrzebnego do zadrzewień gruntów niepaństwowych, jak również rozdział tego materiału;

10) udział:
   a) w przeprowadzanych na gruncie oględzinach dotyczących:
      — ustalenia gruntów nieleśnych przewidzianych jako nieużytki do zalesienia,
      — zalesienia gruntów rolnych,
   b) w rozpatrywaniu zastrzeżeń zgłoszonych przez osoby wymienione w wykazie gruntów nieleśnych przewidzianych do zalesienia;

11) współdziałanie z zarządami rolniczych spółdzielni produkcyjnych w sprawach zarządzania lasami, organizowanie zrzeszeń leśnych oraz nadzór nad ich działalnością;

12) nadzór nad działalnością leśnych wspólnot gruntowych, tworzenie leśnych spółek przymusowych oraz nadawanie im statutu, powoływanie organów tych spółek oraz wyrażanie zgody na zmianę i przeznaczenie leśnych wspólnot gruntowych na cele publiczne, na zbywanie leśnych wspólnot gruntowych i na zaciąganie pożyczek pieniężnych przez spółkę;

13) opracowywanie terenowych planów dotyczących lasów niepaństwowych i zadrzewień;

14) opracowywanie sprawozdań statystycznych dotyczących lasów niepaństwowych, zadrzewień, łowiectwa oraz sprawozdań z oceny udatności upraw;

15) opracowywanie preliminarzy budżetu terenowego w zakresie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa;

16) współdziałanie z powiatowymi komendami straży pożarnych w sprawach bezpieczeństwa przeciwpożarowego lasów niepaństwowych;

17) współdziałanie z organami milicji obywatelskiej i prokuraturą w sprawach ścigania wykroczeń w zakresie ochrony lasów niepaństwowych i zadrzewień oraz ściganie tych wykroczeń przez kierowanie zawiadomień do kolegiów orzekających;

18) koordynowanie i nadzorowanie produkcji materiału sadzeniowego w szkółkach przeznaczonych na cele zadrzewieniowe oraz organizowanie produkcji materiału sadzeniowego w szkółkach prowadzonych przez referaty leśnictwa;

19) organizowanie i kierowanie akcją kontraktacji materiału zadrzewieniowego;

20) przygotowywanie materiału do uchwał prezydium powiatowej rady narodowej w sprawach dotyczących gospodarki zadrzewieniowej;

21) organizowanie i prowadzenie instruktażu w zakresie prac związanych z zadrzewieniem i produkcją materiałów zadrzewieniowych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w prowadzeniu, upowszechnianiu i ochronie zadrzewień;

22) organizowanie wykonawstwa zadań ustalonych w terenowych planach zadrzewień;

23) koordynowanie prac w zakresie opracowania projektów gromadzkich planów zadrzewień i ich realizacji;

24) opracowywanie wniosków w sprawie powołania powiatowej komisji łowieckiej, przewodniczącego tej komisji oraz przedstawicieli gromadzkich rad narodowych;

25) zasięganie opinii powiatowych komisji łowieckich;

26) opracowywanie dla prezydiów WRN wniosków w sprawie podziału obszaru powiatu na obwody łowieckie i zmiany granic tych obwodów;

27) opracowywanie wniosków w sprawie ustalenia osoby dzierżawcy obwodu łowieckiego wspólnego i państwowego;

28) zawieranie umów na dzierżawę obwodów wspólnych, przeprowadzanie kontroli stanu gospodarki łowieckiej w tych obwodach oraz zgłaszanie wniosków o rozwiązanie umów dzierżawnych;

29) uzgadnianie osoby dzierżawcy w odniesieniu do obwodów zastrzeżonych przez Ministerstwo Obrony Narodowej;

30) rozliczanie i przekazywanie czynszu dzierżawnego oraz opłat za pozyskaną zwierzynę;

31) ustalanie równoważnika czynszu dzierżawnego oraz opłat za zwierzynę w obwodach łowieckich wyłączonych z wydzierżawienia;

32) analizowanie łowieckich planów hodowlanych dla wydzierżawionych obwodów łowieckich i przedkładanie tych planów do zatwierdzenia prezydiom powiatowych rad narodowych;

33) rozstrzyganie pomiędzy właścicielami, posiadaczami oraz zarządcami gruntów a dzierżawcą obwodu łowieckiego sporów o wznoszenie urządzeń związanych z hodowlą zwierzyny;

34) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowanie chartów rasowych lub ich mieszańców;

35) stosowanie niezbędnych środków związanych z pojawieniem się chorób zwierzęcych, które mogą być przeniesione na ludzi lub zwierzęta gospodarskie;

36) zlecanie zastępczego odstrzału lub odłowu dzików;

37) rejestrowanie kół łowieckich;

38) dokonywanie rozliczeń z dzierżawcą obwodu łowieckiego w związku z wyłączeniem, podziałem obwodu lub zmianą jego granic;

39) wyrażanie zgody na wykonywanie przez strażnika łowieckiego czynności na powierzonym mu obwodzie, wydawanie strażnikom legitymacji i odznak służbowych oraz wykonywanie nadzoru nad działalnością strażników łowieckich;

40) stwierdzanie czy dostarczone przez Państwo materiały wystarczają do zapobiegania powstawaniu szkód w uprawach i płonach rolnych;

41) opracowywanie wniosków i przygotowywanie materiałów do wystąpień z powództwem cywilnym o odszkodowanie z tytułu bezprawnego pozyskiwania zwierzyny w obwodach wspólnych wydzierżawionych i pozostających pod ich zarządem;

42) wydawanie dzierżawcom obwodów łowieckich druków świadectw legalnego pochodzenia zwierzyny ubitej i rozliczanie ich z tych druków;

43) sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem tworów przyrody oraz inicjowanie i występowanie do Prezydium WRN z wnioskami w sprawach ochrony przyrody;

44) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony przyrody;

45) prowadzenie rejestru rezerwatów i pomników przyrody znajdujących się na terenie powiatu;

46) wydawanie zarządzeń tymczasowych przewidzianych art. 21 ustawy o ochronie przyrody;

47) wydawanie zarządzeń o konieczności wykonania prac i urządzeń ochronnych dotyczących pomników przyrody;

48) występowanie do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z wnioskami w sprawach wykonania na koszt Państwa prac i urządzeń ochronnych dotyczących rezerwatów przyrody i pomników przyrody;

49) dokonywanie kontroli stanu przedmiotów poddanych pod ochronę i stanu ich zabezpieczenia oraz przedstawianie wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody wniosków w tych sprawach;

50) zbieranie stosownie do zlecenia wojewódzkiego konserwatora przyrody materiałów potrzebnych dla przygotowania decyzji innych organów ochrony przyrody;

51) opracowywanie sprawozdań dotyczących wykonywanych prac z zakresu ochrony przyrody;

52) wykonywanie innych czynności z zakresu ochrony przyrody zleconych przez wojewódzkiego konserwatora przyrody lub prezydium powiatowej rady narodowej.

7. **Stanowisko pracy do spraw finansowo-księgowych.**

§ 16. 1. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw finansowo-księgowych należy w szczególności:

1) organizowanie, koordynowanie prac i opracowywanie projektów budżetu jednostkowego i zbiorczego powiatu oraz centralnego w części dotyczącej rolnictwa i leśnictwa;

2) analizowanie preliminarzy jednostek i zakładów budżetu terenowego bezpośrednio wydziałowi podległych, opracowywanie ich zbiorczych ustaleń i prowadzenie spraw związanych z ich zatwierdzeniem;

3) wykonywanie zleconych czynności w zakresie realizacji budżetu centralnego;

4) realizowanie planów pokrycia finansowego inwestycji planu terenowego oraz sprawowanie nadzoru i kontroli w tym zakresie;

5) analizowanie wykonania zadań finansowych budżetu terenowego i centralnego w części dotyczącej rolnictwa i leśnictwa, współdziałanie w tej dziedzinie z właściwymi rzeczowo stanowiskami pracy w wydziale oraz opracowywanie odpowiednich w tym zakresie wniosków;

6) kontrola w zakresie prawidłowości dysponowania przez jednostki i zakłady wydziałowi bezpośrednio podległe środkami bezosobowego funduszu płac;

7) prowadzenie całokształtu prac finansowych tych zakładów i jednostek organizacyjnych wydziałowi bezpośrednio podległych (§ 3, ust. 1), które nie posiadają właściwych służb finansowo-księgowych;

8) sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac finansowych wykonywanych przez te zakłady i jednostki organizacyjne wydziałowi bezpośrednio podległe, które posiadają własne służby finansowo-księgowe;

9) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem projektów budżetu gromadzkich rad narodowych oraz rad narodowych osiedli w zakresie rolnictwa i leśnictwa, ich analiza i opiniowanie;

10) kontrolowanie i likwidacja dowodów rachunkowo-kasowych i bankowych oraz należyte ich przechowywanie;

11) prowadzenie kasy wydziału w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami;

12) sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, spraw podatkowych i ubezpieczeniowo-społecznych;

13) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej oraz sporządzanie zestawień w zakresie:
a) wydatków budżetu terenowego,
b) dochodów budżetu terenowego,
c) wydatków na działalność inwestycyjną jednostkowego budżetu powiatu,
d) wydatków budżetu centralnego,
e) dochodów budżetu centralnego,
f) gospodarki materiałowej;

14) prowadzenie rozliczeń majątkowych z osobami prawnymi i fizycznymi;

15) prowadzenie całokształtu prac księgowości dla tych zakładów i jednostek organizacyjnych wydziałowi bezpośrednio podległych, które nie posiadają własnych służb księgowych;

16) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie księgowości w tych zakładach i jednostkach organizacyjnych wydziałowi bezpośrednio podległych, które posiadają własne służby księgowości;

17) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru nad działalnością jednostek i zakładów wydziałowi bezpośrednio podległych posiadające własne służby finansowo-księgowe;

18) przyjmowanie sprawozdań finansowych od posiadających własne służby finansowo-księgowe zakładów i jednostek organizacyjnych wydziałowi bezpośrednio podległych, analizowanie tych sprawozdań oraz opracowywanie odpowiednich wniosków w tym przedmiocie;

19) sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych budżetu terenowego i centralnego;

20) organizowanie i koordynowanie prac związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad merytoryczną oraz finansowo-gospodarczą działalnością stowarzyszeń, kółek rolniczych i ich związków;

21) wykonywanie innych prac wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie finansowo-księgowym.

2. Na czele stanowiska pracy do spraw finansowo-księgowych stoi główny księgowy wydziału.

3. Stanowisko pracy, o którym mowa w ust. 1, jest wieloosobowym stanowiskiem pracy.

8. **Stanowisko pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych.**

§ 17. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw organizacyjno-administracyjnych należy w szczególności:

1) prowadzenie kancelarii ogólnej wydziału (przyjmowanie korespondencji, jej ekspedycja, maszynopisanie);

2) prowadzenie spraw osobowych pracowników wydziału i jednostek i stanowisk pracy podporządkowanych wydziałowi w zakresie określonym odrębnymi przepisami;

3) prowadzenie rejestru skarg i wniosków, rejestru postulatów wyborców oraz nadzór nad ich załatwianiem;

4) prowadzenie ewidencji uchwał powiatowej rady narodowej i jej prezydium, uchwał Rządu oraz zarządzeń i innych aktów prawnych dotyczących rolnictwa i leśnictwa, kontrola ich realizacji oraz sprawozdawczość z wykonania;

5) nadzorowanie stosowania przepisów kancelaryjnych przez pracowników wydziału oraz jednostki podporządkowane wydziałowi.

## IV. Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 18. 1. Utworzenie miejskich zakładów weterynarii jako zakładów budżetowych podległych bezpośrednio wydziałom rolnictwa i leśnictwa prezydiów miejskich (miast stanowiących powiaty) rad narodowych w Kielcach, Radomiu, Ostrowcu Świętokrzyskim, Starachowicach i Skarżysku-Kamiennej może nastąpić po uprzednim uzyskaniu zgody Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa — Prezydium WRN w Kielcach.

2. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, wymaga uzgodnienia z Wydziałem Finansowym Prezydium WRN w Kielcach.

§ 19. Traci moc obowiązującą uchwała Nr 44/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 stycznia 1962 r. o wytycznych w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów powiatowych rad narodowych.

§ 20. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Zarajczyk

Sekretarz Prezydium: mgr J.Kosowski

**Adres Redakcji i Administracji :** Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach **Zamek. Tel.** Redakcji Administr. Nr 59-33

Prenumerata: rocznie — 18 zł, półrocznie — 10 zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8—60 zł. tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,9 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

1785 WZG Kielce 1650 R-2 **Cena egz. zł—2.10**

**ODBIORCA**